

Linee Guida e Strumenti Operativi per gli Studenti

Indice

Introduzione	2
Capitolo 1 - Telelavoro e Tirocinio Virtuale in un'Azienda	2
1.1 - Telelavoro	2
1.2 - Tirocinio Virtuale	4
1.3 - Metodologia Per La Selezione Dell'Azienda	6
Capitolo 2 - Curriculum Vitae.....	8
2.1 - Come Scrivere Un CV Appropriato	8
2.2 - Come Scrivere Una Lettera Di Presentazione Adeguata	10
2.3 - Consigli Su Come Scrivere Una Lettera di Presentazione/Motivazione	12
2.4 - CV 2.0. Nuove Tendenze.....	14
2.5 - Cercare un Lavoro Attivamente e Passivamente.....	16
Capitolo 3 - Colloquio di Lavoro.....	19
3.1 - Le Basi di Un Colloquio di Lavoro	19
3.2 - Differenti Tipologie di Colloqui di Lavoro	21
3.3 - Come Essere Pronti e Preparati per Un Colloquio di Lavoro	22
3.4 - Un Colloquio Brillante.....	24
Capitolo 4 - Problemi Virtuali.....	25
4.1 - Registri dei Candidati.....	26
4.2 - Certificazione delle Competenze E-learning.....	27
4.3 - Valore Aggiunto dell'E-learning	29
4.4. - Competenze e Posizioni Lavorative	30
4.5 - Il Processo di Abbinamento	31

Introduzione

La linea guida chiarisce agli studenti: come lavorare a distanza attraverso il Teleworking, cos'è un tirocinio virtuale e come scegliere un'azienda appropriata per il Teleworking.

Vengono forniti alcuni consigli su come scrivere un CV ed una lettera di presentazione adeguati. Vengono presentati gli elementi basilari e le differenti tipologie di colloquio di lavoro, e vengono offerti alcuni suggerimenti su come essere pronti e preparati per un colloquio.

Viene inoltre descritta la piattaforma virtuale che terrà traccia dei risultati formativi e della certificazione delle competenze di apprendimento online.

Il valore aggiunto dall'apprendimento online vista dai tirocinanti, le competenze richieste dalle aziende internazionali e il processo di abbinamento sono anch'essi presentati. Gli strumenti operativi e le attività per la formazione online sono forniti al fine di garantire un supporto pedagogico ai candidati tirocinanti. I candidati completeranno un programma di formazione che li prepari per il tirocinio virtuale.

Capitolo 1 - Telelavoro e Tirocinio Virtuale in un'Azienda

1.1 - Telelavoro

Il lavoro tradizionale in ufficio, impiego 9-5, è in declino. I lavoratori a distanza sono spesso più produttivi delle loro controparti in ufficio. In futuro, il numero dei lavoratori a distanza (graphic e web designers, specialisti delle risorse umane, specialisti delle pubbliche relazioni, ragionieri, specialisti marketing, consulenti finanziari e molti altri) continuerà a crescere.

Il telelavoro è una modalità di lavoro. È lavorare a distanza: un accordo di lavoro flessibile per il quale un dipendente/tirocinante svolge i suoi doveri e responsabilità da uno spazio appropriato diverso da quello presso il quale, diversamente, dovrebbe lavorare.

Il luogo di lavoro per il lavorare a distanza può consistere nella residenza del dipendente/tirocinante, nel campus universitario, nell'edificio scolastico, nel dormitorio, in un centro di telelavoro, nei punti di accesso pubblici al Wi-Fi, etc. Le politiche aziendali consentono ai dipendenti/tirocinanti di lavorare a distanza quando il suo supervisore vaglia la richiesta di telelavoro e la approva. Nel processo di valutazione della domanda il supervisore deve determinare che il dipendente/tirocinante può effettivamente svolgere le sue mansioni anche lavorando a distanza.

Il telelavoro ha diversi **vantaggi**: spesso migliora la soddisfazione sul lavoro attraverso un aumento della flessibilità; consente alle imprese di trattenere dipendenti/tirocinanti validi che altrimenti potrebbero cambiare lavoro; qualunque destinazione può essere facilmente e velocemente raggiunta attraverso le tecnologie dell'ITC, e ad un costo efficiente.

Quali mansioni possono essere svolte a distanza durante il telelavoro?

I dipendenti possono anche contribuire ad elaborare raccomandazioni per:

- Variazioni di prodotti esistenti,
- Sviluppo di nuovi prodotti per la commercializzazione nel paese di destinazione,
- Cambiamenti necessari all'azienda ospitante il tirocinio per rimanere competitiva,
- Costruire relazioni con i consumatori,
- Sviluppare strategie di mercato nel mercato di destinazione, etc.

Al fine di evitare delle truffe, chi è in cerca di lavoro deve svolgere una ricerca sull'azienda, controllarne il sito web e la presenza sui social media, cercare sui siti online di reclami aziendali e provare a contattare

delle persone che lavorano per l'impresa.

Se l'azienda non ha un sito web o una presenza online sui social media, o una singola recensione, molto probabilmente si tratta di una finta offerta di lavoro.

Risorse Online

Prassi e processi di telelavoro

<http://hr.uw.edu/policies/telework/>

Articolo online che descrive gli accordi e le linee di condotta in materia di telelavoro all'università

Come evitare i raggiri

<https://www.monster.com/career-advice/article/Avoid-Work-from-Home-Job-Scams>

Articolo online che fornisce indizi e consigli su come non essere raggirati dai truffatori.

Il segreto per mantenere i tele-lavoratori produttivi è ricordare che sono delle persone

<https://www.entrepreneur.com/article/305880>

Articolo online rivolto ai datori di lavoro su come gestire i dipendenti remoti

Strumenti Operativi

Esternalizzare lavori

<https://www.monster.com/jobs/q-outsourcing-jobs.aspx>

Sito web www.monster.com appartenente ad una delle più popolari imprese di selezione del personale (Monster) che aiuta a trovare lavori online in molti paesi. Modelli e filtri sono forniti alle persone in cerca di lavoro.

Esternalizzare lavori

<http://www.monster.com/jobs/advance>

Schema che ti guida alla ricerca di un lavoro esternalizzato, se già conosci il nome dell'azienda per cui desideri lavorare. Sono presenti dei filtri di ricerca: ubicazione dell'azienda, titolo di lavoro, tipologia di contratto (a tempo pieno, part-time, tirocinio, temporaneo, altri) e data di caricamento

Esternalizzare lavori

<http://www.remoteworking.co/>

La Remote Working Company ha caricato online le offerte di lavoro a distanza pubblicate da aziende internazionali. Qui si trovano liste di diverse categorie di lavori. Utilizzando i modelli forniti con i filtri una persona in cerca di lavoro seleziona la sua scelta e successivamente il sistema tenta un abbinamento.

1.2 - Tirocinio Virtuale

I **tirocini** possono essere descritti come "pratica di lavoro". Forniscono al tirocinante la possibilità di collezionare qualche ora di esperienza di lavoro e di solito hanno una durata che va da poche settimane a sei mesi. Ci può essere una linea di demarcazione non chiara tra un tirocinante e qualcuno che sta lavorando durante il periodo di prova che segue l'assunzione. Questo è qualcosa che va chiarito nei termini del contratto di lavoro.

Meriti per i tirocinanti ottenuti durante un tirocinio virtuale internazionale:

- connessione tra educazione e lavoro,
- nuove opportunità di apprendimento,
- opportunità di sviluppare delle competenze,
- divenire familiari con un ambiente di lavoro internazionale
- aumentare la conoscenza di diverse culture
- esperienza internazionale a livello aziendale
- esperienze personali positive
- un ruolo nel piano di crescita dell'azienda
- l'educazione degli studenti è resa rilevante per il contesto sociale ed economico

Come prepararsi per un tirocinio virtuale?

- valuta le tue preferenze personali,
- chiedi consiglio a colleghi più esperti ed insegnanti
- trova un mentore
- documenta i tuoi successi e immagazzina le prove delle tue attività e dei tuoi risultati professionali,
- apprendi una nuova competenza orientata al lavoro
- offriti volontario per lavorare ad un progetto difficile
- espandi la tua rete di relazioni
- definisci un obiettivo strategico per la tua carriera
- sii attivo nella tua ricerca di un tirocinio
- tieniti aggiornato con le tecnologie
- educata te stesso ai social media e costruisci la tua presenza lì
- unisciti a gruppi di settore online e aumenta la tua rete di contatti
- concentrati sulla tua immagine (apparenza), e
- aggiorna il tuo CV.

Al fine di trovare un tirocinio, differenti strategie possono essere usate:

- identificare i tuoi interessi di carriera
- identificare le tue competenze più forti e le migliori aree di conoscenza
- relazioni con consulenti di carriera, ex allievi, amici, familiari, etc.
- frequenta eventi relativi al mondo del lavoro: fiere e giornate dedicate
- contattare i datori di lavoro tramite telefono, email o online
- andare sul sito delle aziende
- controllare risorse e strumenti online.

Prima di svolgere un tirocinio virtuale internazionale gli studenti dovrebbero essere propriamente formati da un **tutor del telelavoro** proveniente dall'istituzione scolastica di provenienza. Un **coordinatore del telelavoro** è inoltre necessario per fornire sostegno, implementazione del supporto al telelavoro e

monitoraggio virtuale della raccolta e conservazione di dati formativi.

Il **mentore digitale** assegnato dal manager aziendale lavora a stretto contatto con il tirocinante e il tutor virtuale dell'istituzione VET

Risorse Online

Tirocinio, stage, apprendistato - quale è per te?

https://ec.europa.eu/eures/public/news-articles/-/asset_publisher/L2ZVYxNxK11W/content/traineeship-internship-apprenticeship-which-one-is-for-you

Articolo Online sulle differenze tra tirocinio, apprendistato e stage spiegate sul sito web dell'EURES

Perché gli studenti dovrebbero considerare di fare uno o più stage

<https://www.thebalance.com/why-students-should-consider-internships-1986815>

Articolo online che descrive il valore degli stage.

Trova 2018 stage remoti

<http://www.internships.com/virtual>

L'articolo prende in considerazione i diversi guadagni dei tirocini remoti e da delle categorie di tirocini virtuali

L'importanza di completare un tirocinio e di renderlo proficuo

<https://www.thebalance.com/is-an-internship-really-all-that-important-1986800>

L'articolo online discute il valore di svolgere un tirocinio.

8 Modi per trovare un tirocinio

<https://www.thebalance.com/ways-to-find-an-internship-1986877>

Articolo online che presenta utili suggerimenti su come identificare un potenziale tirocinio.

I migliori 10 consigli per i tirocinanti

<https://www.thebalance.com/top-tips-for-interns-1986781>

L'articolo online da delle raccomandazioni ai tirocinanti su come trovare un tirocinio e delle strategie su come portarlo a termine.

Aspettative di apprendimento da un tirocinio

<https://www.thebalance.com/internship-expectations-1986797>

L'articolo online descrive cos'è un tirocinio, il valore di svolgerlo e differenti strategie su come cercarlo

Strumenti Operativi

Internship Predictor

<https://www.internships.com/predictor>

Questo è un veloce e semplice processo per aiutare i candidati tirocinanti a valutare le loro preferenze personali e mostra come possono essere aiutati ad assicurarsi il giusto lavoro.

Test di carriera

<http://karjerastesti.prakse.lv/en>

Ci sono semplici e veloci test per aiutare i candidati tirocinanti a valutare i loro talenti personali e a scegliere il giusto lavoro.

Iscrivarsi ad un tirocinio

<https://www.internships.com/student/register>

Viene fornito un modulo per iscriversi a Facebook per cercare opportunità di tirocinio.

Strumento mobile di tirocinio

<http://www.internships.com/mobile/home>

Viene fornito un modello da compilare con parole chiave e posti di tirocini desiderabili.

1.3 - Metodologia Per La Selezione Dell'Azienda

Gli studenti che sono interessati ai tirocini virtuali possono cercare online le opportunità offerte sui social media e sui siti web dalle agenzie di reclutamento nazionali e internazionali, pubbliche e private, utilizzando diversi filtri, come ad esempio settore, ubicazione dell'azienda, fasce d'età, salario, competenze linguistiche, ed altri. Una funzione online trova le aziende rilevanti e presenta una lista di posizioni lavorative. Non tutte le aziende offrono tirocini attraverso agenzie/società di reclutamento del personale. Molte aziende che desiderano ospitare tirocinanti caricano requisiti e descrizioni dei posti di lavoro direttamente sul loro sito web.

Gli studenti dovrebbero fare un'auto-valutazione per identificare quale valore aggiunto possono portare alle imprese, e quali valori aggiunti possono ottenere dai loro tirocini virtuali. Dopo l'individuazione dei soggetti che offrono tirocini nel settore professionale di interesse, il candidato tirocinante può selezionare le imprese. Gli studenti dovrebbero accedere al profilo dell'azienda, alla descrizione del lavoro e ai contatti. Inizialmente gli studenti dovrebbero selezionare diverse aziende in ordine di preferenza perché è possibile che se venisse scelta una sola azienda questa potrebbe scartare quel particolare candidato.

Per evitare finte società i candidati tirocinanti dovrebbero analizzare il sito web aziendale e svolgere una ricerca sull'impresa utilizzando diverse strategie.

Dopo aver scelto l'azienda, il candidato tirocinante può contattarla e inviare un CV ed una lettera di presentazione. Nel caso in cui i requisiti richiesti e le competenze dello studente combacino, dopo aver vagliato la documentazione, il candidato prescelto verrà invitato ad avere un colloquio telefonico o via video tramite Skype. Quando il processo di selezione è stato completato con successo, viene firmato un contratto tra il soggetto ospitante e l'istituzione VET, e il tirocinio può partire. È importante ricordare che l'azienda ospitante valuterà molti candidati, il cui numero verrà successivamente ridotto ad un ventaglio ristretto e, alla fine del processo di selezione, solo un candidato sarà scelto ed ospitato dall'azienda. Dunque, un candidato tirocinante dovrebbe prepararsi per un colloquio di lavoro scrupolosamente

Risorse Online

Mercato del lavoro degli studenti

www.prakse.lv

Questo sito web fornisce informazioni sul mercato del lavoro degli studenti e gli sviluppi di carriera, dando anche consigli in proposito.

Opportunità di lavoro per studenti

<https://www.prakse.lv/en/vacancies>

Questo è il più grande portale in Lettonia dove sono pubblicizzate opportunità di tirocini pagati e non pagati sia in lettone che in inglese. Aziende locali ed internazionali, che operano in Lettonia e desiderano ospitare tirocinanti, hanno pubblicato i propri profili e le proprie richieste. Gli studenti possono selezionare una o più aziende dove possono in prospettiva aumentare le loro competenze e conoscenze professionali. Sono presenti anche i tirocini nel Parlamento Europeo.

Strumenti Operativi

Tirocini virtuali

<https://www.prakse.lv/virtual-practice/list>

Un elenco di tirocini virtuali in differenti settori e aziende è qui presentato. Gli studenti possono scegliere un settore e successivamente un'azienda ospitante. Nel caso in cui la prima ricerca non dia frutti è possibile ampliarla con altri settori ed aziende.

Capitolo 2 - Curriculum Vitae

2.1 - Come Scrivere Un CV Appropriato

Un Curriculum Vitae (CV) è un documento professionale che offre al lettore una panoramica sulla tua storia professionale e scolastica. Il tuo CV trasmette la tua personalità: le tue competenze, le risorse e le capacità che offri. I candidati tirocinanti che desiderano svolgere il loro tirocinio nell'Area Economica Europea o in Svizzera dovrebbero usare il formato Europass per i CV. Tale formato è preferibile perché rende più semplice la comparazione di qualifiche ed esperienze. Questo formato è attualmente disponibile in tutte le lingue dell'Area Economica Europea (AEE) sul sito dell'Eures ed è adatto sia agli studenti diplomati che ai laureati. Oltre al formato classico di CV possono essere utilizzati anche quelli richiesti da alcuni datori di lavoro. Modelli differenti sono disponibili online (ved. paragrafo 2,3)

I principi basilari di un CV sono i seguenti:

Semplicità. I selezionatori solitamente leggono i CV per pochi secondi prima di fare una selezione. Mantieni il tuo CV facilmente leggibile usando fasi brevi, linguaggio positivo e, dove appropriato, linguaggio tecnico. Non scrivere informazioni ridondanti.

Risultati raggiunti. Dovresti mettere in vetrina i tuoi punti forti e la tua esperienza.

Reale ed esaustivo. Si sicuro che le informazioni fornite siano reali, accurate e rilevanti (per esempio concentrati sulle necessità del datore di lavoro).

Lunghezza. Cerca di tenere il tuo CV al massimo in due pagine (il tempo del datore di lavoro è prezioso!).

Chiarezza. Scrivi il CV da solo ma fallo correggere da qualcun altro prima di caricarlo su un portale online o di mandarlo ad un'azienda.

Referenze. Controlla sempre due volte le referenze e assicurati di avere il permesso prima di fornire le informazioni.

Versioni CV mirate. È importante adattare il tuo CV standard al profilo lavorativo al quale sei interessato. Ciò significa che dovresti enfatizzare qualifiche specifiche, competenze, formazione o esperienze rilevanti per il posto selezionato.

Competenza. L'enfasi va posta sulle tue capacità. Le tue abilità specifiche acquisite attraverso studi accademici, attività di volontariato e occupazioni dimostreranno le tue competenze.

Il tuo font dovrebbe essere scannerizzabile e facile da leggere. Calibri, Times New Roman e Arial sono i font più raccomandati. La grandezza del carattere dovrebbe essere 12 o 11.

Aggiornamento. Aggiorna il tuo CV appena hai completato o raggiunto qualcosa di importante.

Dopo aver costruito il tuo CV online, scaricalo e condividilo, e invialo anche al tuo indirizzo email.

Risorse Online

Competenze chiave di cui hanno bisogno tutti i CV

<https://www.monster.co.uk/career-advice/article/key-skills-that-all-cvs-need>

Articolo online che presenta competenze trasferibili, legate al lavoro ed adattive e loro descrizione.

I caratteri migliori per il tuo CV di alto livello

<https://www.monster.com/career-advice/article/best-font-for-resume>

Articolo online che fornisce suggerimenti su quale tipo di carattere e quali grandezze sono i migliori per la percezione dei datori di lavoro.

Verbi d'azione per categorie di competenze

<https://www.livecareer.com/quintessential/action-verbs>

Articolo online di Orlando Haynes. Le competenze sono categorizzate dall'autore in: Capacità comunicative/sociali, capacità creative, competenze finanziarie, capacità di aiuto, capacità di leadership, organizzative, di ricerca e di insegnamento. Le persone in cerca di lavoro possono selezionare le capacità rilevanti per loro ed inserirle nei loro CV.

185 Verbi potenti che renderanno il tuo CV incredibile

<https://www.themuse.com/advice/185-powerful-verbs-that-will-make-your-resume-awesome>

Articolo online che dà consigli su quali verbi d'azione possono essere usati per creare un CV notevole. I verbi d'azione sono presentati attraverso delle categorie di competenze con un'attenzione particolare verso quelle capacità che sono rilevanti per le attività professionali ed il lavoro.

Strumenti Operativi

Europass CV

<http://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae>

Modelli per un CV Europass online nella lingua nazionale dello stato membro della UE e in inglese vengono qui forniti

Europass CV

<http://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

Modello di CV, istruzioni ed esempi su come costruire un CV Europass online da mandare alle organizzazioni ospitanti desiderate. Vengono forniti anche dei principi basilari per un buon CV.

Resume builder

<https://www.resumecoach.com/lp/resume-builder>

Viene qui proposta una guida alla redazione di un CV. Modelli personalizzati per vari campi e settori sono disponibili.

Attività 1

<http://career.opcd.wfu.edu/files/2011/05/Action-Verbs-for-Resumes.pdf>

Verifica quali categorie sono rilevanti per le tue competenze professionali e descrivi cosa hai fatto veramente usando verbi d'azione, per esempio, guidare un progetto e farlo nascere, risparmiare tempo e denaro di un'azienda/istituzione scolastica, aumentato la soddisfazione dei clienti, cambiato o migliorato qualcosa, portato nuovi partner, fondi o risorse, effettuato ricerche di mercato, raccolto e comunicato informazioni, supervisionato o raggiunto qualcosa.

Attività 2

<https://www.themuse.com/advice/185-powerful-verbs-that-will-make-your-resume-awesome>

Guarda attraverso l'elenco dei verbi d'azione e scegli quelli che possono essere utilizzati per gli scopi del tuo CV.

Attività 3

<https://www.resumecoach.com/lp/resume-builder>

Costruisci online il tuo CV. Scegli un modello offerto per gli studenti, scrivi il tuo CV usando i consigli del coach online, condividilo online e scaricalo. Modificalo se necessario.

2.2 - Come Scrivere Una Lettera Di Presentazione Adeguata

Qual è la **differenza tra una lettera di motivazione ed una di presentazione?**

La **lettera di motivazione** è una lettera di introduzione allegata, o che accompagna, ad un altro documento come il curriculum vitae. Normalmente è usata quando si fa domanda per qualcosa, ad esempio per l'accettazione in una università, ad un programma di studi, ad una organizzazione no-profit per un lavoro di volontariato. Devi spiegare perché sei interessato nella specifica attività, i tuoi motivi, perché vuoi studiare o frequentare il programma, perché hai scelto quella specifica università o programma.

La **lettera di presentazione** viene utilizzata quando ci si candida per un lavoro. È un documento con il quale introduci te stesso al datore di lavoro ed esprimi il tuo interesse per il posto di lavoro.

Tu manda sia una lettera di presentazione che il tuo curriculum dettagliato. Nella lettera di presentazione, devi affermare chiaramente la posizione per la quale fai domanda e spiegare perché il tuo profilo è adatto alla posizione. Per farla semplice, deve rispondere alla domanda "Perché tu?".

La lettera di presentazione dovrebbe evidenziare le tue capacità ed esperienze rilevanti per la posizione.

Cogli l'opportunità di dire cose che non possono essere espresse attraverso il tuo CV.

Generalmente ci sono tre tipi di lettere di presentazione:

Project Number: 2016-1-IT01-KA202-005461

- La lettera di domanda - la quale risponde ad un annuncio pubblico
- La lettera di prospettiva - la quale chiede informazioni su una possibile posizione in azienda
- La lettera di collegamento - questa lettera contiene la richiesta di aiutarti nella ricerca di lavoro da parte di un contatto che ti è stato dato

Lo scopo principale di una lettera di motivazione/presentazione è di mostrare che **tu sei il candidato più adatto** alla posizione offerta. Una lettera di motivazione o presentazione è per la tua "Prima impressione". Quale modello di lettera di presentazione scegliere? puoi iniziare con qualsiasi modello dato che quando inizi a scrivere puoi modificare il design molto facilmente dal menu.

Risorse Online

Cos'è una lettera di motivazione

<http://ecs.ihu.edu.gr/co/employment-business-letters/what-motivation-letter>

Articolo online che spiega le differenze tra una lettera di motivazione ed una di presentazione.

Cosa cercano i selezionatori in una lettera di presentazione

<https://www.quora.com/What-do-recruiters-look-for-in-a-cover-letter-Are-they-just-a-rundown-of-the-resume/answer/Vicki-Salemi-1>

Articolo online che presenta come i selezionatori valutano le lettere di presentazione.

Strumenti Operativi

Editor Online

<https://www.cover-letter-now.com/builder/letters/edit.aspx>

Design ed esempi di differenti categorie di lettere sono qui forniti. Lettere di presentazione possono essere create online.

Lettera di presentazione

www.novoresume.com

Esempi online di lettera di presentazione possono essere studiati attraverso questo strumento.

Redattore per lettera di presentazione

<https://builder.cover-letter-now.com/builder/howitworks.aspx?doctypecode>

La lettera di presentazione può essere creata e scaricata con l'aiuto di questo strumento.

2.3 - Consigli Su Come Scrivere Una Lettera di Presentazione/Motivazione

Una lettera di motivazione/presentazione mostra quanto bene sai comunicare. Dunque, scrivila chiaramente e professionalmente, evitando errori grammaticali, slang e frasi sbagliate.

Mostra entusiasmo e sicurezza ma mantieni la tua lettera professionale e rispettosa.

Una lettera di motivazione/presentazione va creata specificatamente per ogni posizione o azienda per la quale si fa richiesta. Non scrivere una lettera generica nella quale ti limiti a cambiare le informazioni di contatto. Questo tipo di lettera ridurrà le tue possibilità di ottenere un colloquio.

È preferibile che sia lunga solo una pagina.

Il carattere e l'intestazione devono combaciare con il CV in modo da apparire uniformi.

Al fine di creare una lettera di presentazione professionale, si sicuro di includere i seguenti elementi basilari.

Saluto/Apertura: assicurati di inviare la lettera alla persona e al dipartimento corretto. Destinatala al datore di lavoro o al selezionatore attraverso nome e titolo.

Il corpo principale. Paragrafo #1 è il tuo **paragrafo di apertura**, dove dichiari lo scopo per cui scrivi; come hai saputo dell'organizzazione o della posizione lavorativa, e alcune informazioni basiche su te stesso (la tua posizione attuale, anni di esperienza, etc.).

Il paragrafo #2 dice perché sei interessato all'azienda o al tipo di lavoro che svolge. Comunica come concepisci la posizione aperta, collega il tuo trascorso e le tue esperienze che sono aderenti alle richieste dell'azienda. Metti in evidenza uno o due capacità personali e professionali del tuo CV che, nella tua opinione, sono rilevanti per la posizione e come sarai in grado di usarle se venissi scelto per il lavoro.

La tua lettera deve mettere in buona luce il tuo cv non ripeterlo.

Il paragrafo # è il **paragrafo di chiusura**. Prima di completare la lettera, esprimi la tua disponibilità per un colloquio e la possibilità di fornire informazioni ulteriori o documenti se richiesti. Specifica che il tuo cv è allegato alla lettera.

Ringrazia il lettore per la sua considerazione e scrivi che rimani in attesa di una risposta.

Risorse Online

Una lettera di presentazione è ancora di moda

<http://www.careerthinker.com/resume-services/resume-advice-tips/cover-letter/>

Articolo online che fornisce consigli su come scrivere una lettera di presentazione

Tendenze importanti della lettera di presentazione nel 2017 che aiuteranno la tua ricerca di lavoro

<https://www.thejobnetwork.com/cover-letter-trends-for-2017-012017/>

Articolo online di Peter Jones che fornisce consigli per scrivere una lettera di presentazione che venga notata da un datore di lavoro.

Strumenti Operativi

Lettera di presentazione

<https://builder.cover-letter-now.com/builder/howitworks.aspx?doctypecode=LETR>

Viene fornito un editor di lettere di presentazione

2.4 - CV 2.0. Nuove Tendenze

CV e ricerche di lavoro non cambiano radicalmente da un anno all'altro. Le seguenti aree lo fanno: **tendenze tecnologiche e relative alle competenze** (queste aree le puoi cogliere per rendere il tuo CV pronto per il 2018 ed oltre) e **realità economiche e posti di lavoro disponibili**. Conoscendo la salute generale dell'economia e come l'industria sta andando in particolare può aiutare le tue decisioni in merito alla ricerca di lavoro.

Kate Lopaze presenta diversi trend di scrittura di un CV:

Dominio dei social media, vasta conoscenza tecnologica, prova di intelligenza emotiva e assenza di riferimenti.

Considerando il **dominio dei social media**, se usi i profili dei social, come LinkedIn o Twitter, i link a questi profili con rilevanza professionale devono essere inseriti nell'istestazione dove metti le tue informazioni di contatto per parlare di argomenti relativi al tuo campo.

Prove di intelligenza emotiva

Un altro trend che sta crescendo è la ricerca di intelligenza emotiva. È piuttosto una ragnatela di capacità personali ed è importante per i datori di lavoro perché ricercano personale che abbia non solo le capacità e le conoscenze per lavorare bene ma anche per lavorare con colleghi e clienti. Quando illustri la tua intelligenza emotiva elenca le tue capacità in un elenco puntato e fornisci un breve esempio di come metti in atto quella capacità. Ad esempio:

- Capacità di gestione - Porta un team multi-città di rappresentanti ad una crescita del'8% nelle vendite globali.
- Capacità comunicative - Comunicazioni trimestrali sulle entrate inviate a stakeholder interni e clienti.
- Capacità di fare gruppo - Gestire sessioni di formazione online per nuovi assunti e capeggiare la creazione di un programma in casa di tutoraggio. Tieni i punti brevi e centrati sull'argomento.

I giorni in cui si elencava una lista di nomi e di informazioni di contatto sul tuo CV sono finiti.

Non c'è nessun bisogno reale di fornirli nella prima pagina a meno che l'azienda o l'offerta di lavoro non lo richiedano espressamente.

Un PDF si legge meglio su hardware differenti ed ha aumentato la sicurezza.

Risorse Online

Principali tendenze dei CV per il 2017

<https://www.thejobnetwork.com/top-resume-trends-072016/>

Articolo online di Kate Lopaze sulle tendenze moderne nella redazione di un CV.

Strumenti Operativi

Modelli di CV

<https://novoresume.com>

Vengono forniti alcuni modelli di CV per diverse posizioni lavorative. Vengono offerti modelli di diverse categorie (funzionale, creativo, moderno, semplice, basico, professionale, da studente, dirigenziale) per livelli differenti, inclusi gli studenti.

CV Editor

<https://app.enhancv.com>

Viene fornito un modello di CV. Dovresti selezionare il tuo livello e settore. Dopodiché l'editor offre un modello da compilare. Si noti che la sezione "Più orgoglioso di ..." "Punti di forza e volontariato" sono previsti per gli studenti. Nella sezione "Punti di forza" possono essere indicati i tuoi talenti. Viene anche insegnato come scrivere un CV per il tirocinio (con esempi).

CV

<https://novoresume.com/cv-templates>

Sono presentati modelli online di CV.

2.5 - Cercare un Lavoro Attivamente e Passivamente

Se desideri trovare offerte di lavoro online, puoi accedere a diversi portali. Il Portale Europeo per la Mobilità Lavorativa (EURES) è un portale pubblico ufficiale che fornisce informazioni affidabili alle persone che desiderano lavorare in Europa. Sul sito è possibile scegliere una località (un paese europeo) e indicare la durata contrattuale desiderata (temporaneo o a tempo indeterminato) e la tipologia contrattuale (a tempo pieno, part-time, tirocinio o apprendistato).

Attualmente, il più alto numero di posti di lavoro è offerto da Germania, Francia, Belgio, Regno Unito e Svezia. Un elenco di occupazioni ed una loro descrizione sono presenti online. È possibile scegliere una o più occupazioni. È inoltre presente un elenco di competenze linguistiche, e chi è in cerca di lavoro deve fornire un'autovalutazione che va dall'*elementare* al *fluente*. Le aziende hanno caricato i propri profili e le richieste per i candidati: responsabilità e competenze fondamentali (istruzione, capacità e conoscenze). Sono inoltre presenti le informazioni di contatto dei datori di lavoro e un link per presentare domanda.

Una vasta selezione di posti di lavoro online può essere trovata sul sito internet **Nazionale dell'Occupazione**. Centri per l'impiego, comitati locali, società private di selezione e servizi per l'impiego, e anche datori di lavoro pubblicizzano i posti di lavoro disponibili su internet. Le persone in cerca di lavoro possono accelerare le loro domande registrandosi sul sito del datore di lavoro e fare domanda per la posizione di disponibile direttamente da lì.

Molte opportunità sono pubblicizzate sui **social media**, inclusi Facebook, Twitter e LinkedIn. Una serie di datori di lavoro ed elenchi sono disponibili per aiutare le persone in cerca di lavoro a trovare posizioni aperte per cui candidarsi. Aree industriali locali possono essere cercate e visitate per vedere se ci sono delle aziende che possono interessarti. Per trovare nuove opportunità, è sono utili anche le **relazioni sociali** ed interagire con le persone per scambiare informazioni e sviluppare contatti

Eventi internazionali di selezione, per esempio i Giorni del Lavoro Europei, sono organizzati dall'EURES per mettere in collegamento datori di lavoro e persone in cerca di lavoro attraverso l'Europa. L'uso di una piattaforma online rende possibile partecipare a questi eventi da qualunque luogo in Europa.

Risorse Online

Servizio Nazionale per l'Occupazione della Lettonia

www.nva.lv

Il Servizio Nazionale per l'Occupazione della Lettonia informa le persone in cerca di lavoro circa le opportunità disponibili e presenta le posizioni offerte dalle imprese e dalle organizzazioni. Viene anche offerta una guida per lo sviluppo di carriera.

15 applicativi per dare una spinta alla tua carriera

<https://www.careerbuilder.com/advice/apps-to-boost-your-career>

Articolo online di Mary Lorenz che descrive alcune applicazioni per smartphone che possono essere utilizzate per cercare lavoro, prepararsi ad un colloquio (con brevi video), test di personalità per scoprire le proprie capacità e la propria personalità.

Una guida passo dopo passo ad una profittevole ricerca di lavoro

<https://www.thebalance.com/job-search-4074003>

Articolo online di **Alison Doyle** che fornisce consigli su come iniziare a cercare e candidarsi per dei posti di lavoro, su come valutare le offerte di lavoro, e su quali siti possono essere utilizzati per la ricerca. www.monster.com, www.indeed.com, www.careerbuilder.com sono raccomandati.

Consigli e risorse: Advice & Resources: Suggerimenti sulla carriera di CareerBuilder

<https://www.careerbuilder.com/advice>

Vengono forniti dei suggerimenti sulla carriera, su come creare un CV perfetto e su come rimanere motivati nel corso di una frustrante ricerca di lavoro.

Indeed

www.indeed.com

Sono presenti recensioni di aziende, salari e posti di lavoro.

Strumenti Operativi

La dashboard del Portale Europeo per la Mobilità del Lavoro (EURES)

<https://ec.europa.eu/eures/public/jobseekers-dashboard>

Uno strumento che aiuta l'incontro tra domanda e offerta di lavoro pubblicizzato online. Sul sito è possibile creare il tuo CV e la tua lettera di motivazione.

Il sito web della società di selezione del personale CV-Online

www.cv.lv

È presente un data base digitale di aziende e persone in cerca di lavoro.

Dashboard digitale per elenchi di lavori

<https://www.cv.lv/darba-sludinajumi/visi>

Un data base digitale di aziende e persone in cerca di lavoro; può aiutare a trovare lavoro in Lettonia (anche in Inglese).

Azienda internazionale di selezione del personale

www.monster.com

Uno strumento che aiuta l'incontro tra domanda e offerta rispetto a posizioni offerte non solo in Europa ma in tutto il mondo.

Portale di reclutamento

www.visidarbi.lv

Sono presenti posti di lavoro offerti in Lettonia e in paesi esteri. È possibile utilizzare filtri, come luogo e lavoro, ed uno strumento di ricerca per trovare aziende che offrono posizioni lavorative.

Test online di carriera

www.careerbuilder.com

Sono offerti diversi test

Ricerca di lavoro

<https://www.thebalance.com/job-search-4074003>

Sono qui elencate posizioni di lavoro disponibili in paesi europei ed è presente uno strumento di ricerca per che aiuta a selezionare le offerte rilevanti.

I Job Days europei

<https://www.europeanjobdays.eu/en/taxonomy/term/17992/jobs>

Chi è in cerca di lavoro può dare uno sguardo agli eventi lavorativi. Si deve compilare una domanda online specificando il paese ed il settore di interesse, il proprio livello di istruzione e l'occupazione desiderata.

Le basi di un colloquio di lavoro

[Attachment Job Interview Basics](#)

Alcuni suggerimenti su come rispondere alle domande in un colloquio di lavoro nell'allegato da leggere Job Interview Basics.

Capitolo 3 - Colloquio di Lavoro

3.1 - Le Basi di Un Colloquio di Lavoro

In un colloquio di lavoro dovrebbero essere seguiti alcuni principi di base molto importanti (si veda l'articolo online Job Search 101: Interview Basics: <https://www.salary.com/job-search-101-interview-basics/>:

- Sicurezza senza arroganza. Mostra di lavorare bene con gli altri e alla pari mentre esibisci la sicurezza e la decisione di una persona intraprendente.
- Ragione. Il potenziale datore di lavoro guarda a quanto bene processi le informazioni.
- Comunicazione. Il selezionatore cerca scaltrezza sociale, chiacchiere, e capacità interpersonali con i colleghi.
- Successo. Mostra come hai utilizzato le tue capacità fornendo statistiche misurabili e spiega il processo logico dietro le tue azioni.
- Organizzazione. Mostra il tuo livello di organizzazione attraverso il tuo vestiario, i tuoi modi di fare, e il tuo coordinamento maneggiando documenti e attrezzatura che porti al colloquio.
- Entusiasmo. Lascia che traspaia quanto vuoi il lavoro e aggiungi un'interpretazione positiva alle situazioni negative. La preparazione ad un colloquio è la chiave del successo (si veda Le Basi Di Un Colloquio di Lavoro: Prepararsi Bene per Presentarsi Bene. <https://www.pongoresume.com/articles/42/job-interview-basics.cfm>):
- Pianifica in anticipo, organizza pensieri e materiali, e segui questi passi per assicurarti di esserti preparato bene per presentarti nella migliore luce possibile.
- Conosci te stesso e come le tue capacità si adattano con la posizione. Si preparato a scendere nei dettagli su qualsiasi cosa riguardi il tuo CV. Rinfresca la tua memoria su tutte le tue esperienze di lavoro passate. Pensa a storie che illustrano la tua abilità di risolvere problemi che assomiglino a quelli che il datore di lavoro potrebbe avere.
- Si sicuro di essere molto chiaro su cosa puoi portare all'azienda. Non concentrarti su cosa hai fatto nel passato; organizza le tue risposte in relazione a cosa puoi fare per il nuovo datore di lavoro.
- Fai una ricerca sull'azienda in anticipo. Controlla il sito web e acquisisci familiarità con il modello di business, il mercato (o i mercati) nel quale compete, e (se l'azienda è pubblica) i suoi recenti risultati finanziari.
- Vestiti con cura e in modo prudente. Pensa e prepara un outfit accurato e professionale.
- Raccogli le tue forniture. Mai andare ad un colloquio senza una penna, un foglio e due o tre copie extra del tuo CV
- Arriva puntuale. Arriva per il colloquio almeno quindici minuti prima dell'appuntamento.
- Meglio sei preparato, più sicuro e grandiosamente ti presenterai. Ed è questo che porta a ricevere delle offerte di lavoro!
- Non puoi mai sapere quale domanda ti verrà posta in un colloquio finché non sarai lì.

Risorse Online

Come superare alla grande il tuo colloquio di lavoro e ottenere il lavoro

<https://www.thebalance.com/job-interviews-4073658>

Articolo online sulle basi di un colloquio

Le basi di un colloquio di lavoro: come rispondere alle domande più comuni con sicurezza

<https://www.capella.edu/blogs/cublog/how-to-answer-common-job-interview-questions-with-confidence/>

Articolo online che fornisce risposte alle tipiche domande dei selezionatori



Le basi di un colloquio di lavoro: prepararsi bene per presentarsi bene

<https://www.pongoresume.com/articles/42/job-interview-basics.cfm>

Articolo online sulle basi di un colloquio

Job Search 101: Basi di un colloquio

<https://www.salary.com/job-search-101-Interview-Basics/>

Articolo online sulle basi di un colloquio di lavoro

25 Ragioni per le quali non sei stato preso per un colloquio

<https://www.thebalance.com/why-not-picked-interview-2061109>

Articolo online di Alison Doyle sui fallimenti nei colloqui di lavoro

Attività 1

Prenditi tempo per fare pratica con un compagno sulle domande difficili fino a che ti senti rilassato in modo che suonerai naturale e sicuro nel tuo colloquio.

Attività 2

Considera a come risponderesti alle seguenti domande: Perché dovremmo assumerti? Qual è il tuo più grande punto di forza?

Attività 3

Fai pratica su come rispondere alle domande più comuni che vengono sottoposte durante un colloquio.

Strumenti Operativi

Le basi di un colloquio di lavoro: preparasi bene per presentarsi bene

<https://www.pongoresume.com/articles/42/job-interview-basics.cfm>

Video promozionale sull'azienda che forma le persone su come tenere un colloquio di lavoro.

3.2 - Differenti Tipologie di Colloqui di Lavoro

Ci sono diversi tipi di colloqui ma tutti servono il medesimo scopo di permettere al selezionatore di valutare le tue capacità, conoscenze, esperienze, educazione e personalità per determinare se sei adatto alla posizione. Vengono descritte nel sito web: <http://www.careerthinker.com/interviewing/types-of-interview/>:

Colloquio via video e telefono

Di solito sono il primo passo nel processo di selezione e sono veloci. Il primo colloquio è estremamente importante perché deciderà se procederai agli stadi successivi. Devi rispondere al telefono in maniera energica e professionale.

Colloquio uno ad uno / faccia a faccia

Ha luogo dopo il colloquio via telefono e schermo. Il selezionatore vuole vedere come ti adatti all'azienda e farà delle domande **per testare le esperienze e le competenze che hai elencato.**

Colloqui multipli.

È molto comune che passerai attraverso diverse fasi di selezione, non è inusuale avere fino a cinque colloqui

Colloqui di gruppo

Vengono messi due o più candidati l'uno contro l'altro così come verrete sottoposti a colloquio allo stesso tempo e molto probabilmente ci saranno due o più selezionatori. Vogliono testare **il tuo stile, la tua professionalità, le tue capacità di leadership e la tua capacità di funzionare in un gruppo sotto pressione.**

Panel o commissioni di selezionatori

Diversi membri dell'azienda ti sottoporranno a colloquio allo stesso tempo. Dovrai rivolgerti ad ogni persona in modo da comunicare con loro individualmente. Questo tipo di colloquio può mettere molta pressione, dunque stai calmo e raccolto.

Colloquio a colazione o a pranzo

Alcuni manager amano fare colloqui al di fuori degli schemi da ufficio in modo da poter osservarti in un contesto più rilassato. Si conscio delle tue buone maniere a tavola.

Colloqui in teleconferenza / web-conferenza

La tecnologia l'ha reso un metodo molto percorribile; potresti fare questo colloquio da casa o in una sede remota dell'azienda.

Colloqui comportamentali

Questo metodo può avere luogo durante una qualsiasi delle tipologie sopra elencate, e metterà alla prova quanto bene hai gestito alcune situazioni di stress nel tuo passato. È predetto che ripeterai le tue azioni passate in futuro.

Colloqui di stress

Sono svolti per vedere come reagisci a situazioni inaspettate e sotto pressione.

Risorse Online

Tipologie di colloqui di lavoro

<http://www.careerthinker.com/interviewing/types-of-interview>

Articolo online che descrive le tipologie di colloqui di lavoro.

Strumenti Operativi

Una parodia di un colloquio di lavoro

https://www.youtube.com/watch?v=BkL98JHAO_w

Una parodia video di un colloquio di lavoro faccia a faccia che presenta le domande più tipiche ed i commenti di selezionatori esperti.

3.3 - Come Essere Pronti e Preparati per Un Colloquio di Lavoro

Prepararsi per un colloquio di lavoro è più di fare pratica con le domande più comuni e scegliere il giusto outfit. Mary Lopez suggerisce gli elementi chiave che dovresti sapere sull'azienda prima di un colloquio. (si veda: <https://www.careerbuilder.com/advice/what-to-research-before-a-job-interview>):

Cosa fa l'azienda?

I manager che assumono chiedono sempre cosa sai dell'azienda per carpire il tuo livello di interesse e la tua conoscenza del settore.

Che cosa comporta il lavoro?

Dovresti cercare di capire quanto più puoi sul ruolo prima del colloquio. Questo ti darà una possibilità di scoprire dove puoi contribuire e prepararti a discutere perché saresti il candidato ideale per il quel ruolo.

Quali sono i valori aziendali?

Non è abbastanza sapere cosa fa l'azienda, bisogna sapere anche **perché** lo fa. Vedrai anche come questo si allinea rispetto ai tuoi valori e la successiva valutazione se si tratta o no della giusta azienda per te.

Chi sono i clienti?

Chi utilizza i prodotti e i servizi dell'azienda? Mostrando la tua conoscenza dei clienti dell'azienda e dei loro bisogni ti distinguerai ulteriormente come candidato entusiasta e preparato.

Cosa c'è di nuovo e degno di nota?

Prenditi il tempo di scoprire cosa ha messo in piedi l'azienda di recente, ed avrai una migliore comprensione di dove l'azienda sta andando ed il suo posto nel settore.

Chi sono i capi?

In base alla grandezza dell'azienda e la posizione per la quale sei candidato, potresti trovarti ad incontrare uno dei dirigenti in persona.

Chi è la persona che ti sottoporrà a colloquio?

Prendi il nome e il titolo della persona che ti sottoporrà a colloquio. Puoi svolgere alcune ricerche internet.

Ricercalo su Google e cerca interessi comuni che possano aiutarti a costruire un rapporto.

Dove cercare?

Il sito web aziendale: la pagina "Chi siamo", la sezione "Lavora con noi", e la sezione "Notizie"; le notizie pubblicate sui profili ufficiali delle aziende sui social media; i siti internet con le recensioni delle aziende e le notizie Google

Risorse Online

Parlami di te - Una buona risposta per il selezionatore

<https://www.youtube.com/watch?v=kayOhGRcNt4>

Consigli su cosa dire e cosa non dire su te stesso.

Le 25 domande più comuni nei colloqui di lavoro e come rispondere

<https://www.youtube.com/watch?v=Aw1ekqxULTs>

Un video che dà le domande più comuni nei colloqui e alcuni suggerimenti su come rispondere

Indizi e consigli <https://ec.europa.eu/eures/public/hints-and-tips-js>

Il sito dell'Eures da dei consigli su come preparare un colloquio e quali documenti portare con sé.

Cosa ricercare prima di un colloquio.

<https://www.careerbuilder.com/advice/what-to-research-before-a-job-interview>

Articolo online di Mary Lorenz che dà dei consigli su come prepararsi per un colloquio e su come effettuare delle ricerche sull'azienda.

Strumenti Operativi

Cosa dire al tuo colloquio (Tutte le mie MIGLIORI frasi e i miei consigli!)

<https://www.youtube.com/watch?v=hcyKWsEL2XM>

Un video che presenta colloqui informali scritti e video e frasi che possono essere utilizzate nei colloqui

Simulazione di un colloquio faccia a faccia

<https://www.youtube.com/watch?v=2zKsBfsrxrs>

Viene presentata la parte del selezionatore. Lui fa le domande e c'è una pausa nella quale il candidato può rispondere.

3.4 - Un Colloquio Brillante

Da quando assumere è diventato una questione globale e sempre più impiegati lavorano da remoto, i colloqui video sono diventati comuni. Per i responsabili del personale e i reclutatori, sono un modo veloce di condurre il primo round di colloqui, risparmiare costi di trasporto e far partire il processo di selezione molto più velocemente.

Alison Doyle ritiene che **la chiave per un colloquio brillante** sia di fare pratica in anticipo, così da evitare problemi tecnologici e sentirsi sicuri con il processo. (<https://www.thebalance.com/tips-for-a-successful-video-job-interview-2061348>).

Un colloquio video comporta lo stesso peso di uno faccia a faccia, dunque sei ben preparato anche per un incontro da remoto.

Per un colloquio nella sede aziendale, devi arrivare presto, in modo da metterti in posizione. Chiedi aiuto se non sai come usare l'attrezzatura.

Risorse Online

Il segreto per un colloquio brillante

https://www.huffingtonpost.com/sharon-rossignuolo/the-secret-to-a-brilliant_b_9719748.html

Articolo online che da suggerimenti su come comportarsi e parlare in un colloquio.

Suggerimenti per un colloquio video di successo

<https://www.thebalance.com/tips-for-a-successful-video-job-interview-2061348>

Articolo online che presenta consigli su come agire e comportarsi in un colloquio di lavoro video

12 Consigli per un colloquio tramite smartphone di successo

https://www.job-hunt.org/job_interviews/telephone-interviews.shtml

Articolo online di Laura De Carlo con suggerimenti per un colloquio telefonico di successo

Strumenti Operativi

Consigli per un colloquio di lavoro video e telefonico

[Attachment Tips for video and phone interviews](#)

Strumento online che presenta consigli su come agire e comportarsi in un colloquio di lavoro video e telefonico.

Capitolo 4 - Problemi Virtuali

Adottando i programmi di istruzione online, le istituzioni VET bilanciano l'innovazione con l'integrazione. Le scuole primarie e secondarie preferiscono piattaforme come Google Classroom, Schoology, Edmodo e Quizlet. Queste piattaforme sono meno ricche di funzioni rispetto ai sistemi di gestione dell'istruzione (LMS) che dominano l'alta istruzione. Invece, questi servizi sono meglio tagliati per insegnanti, studenti, genitori sia in termini di costo che di usabilità.

La scelta della Piattaforma (e)

Instructure Canvas rappresenta una delle migliori piattaforme disponibili, grazie allo spazio cloud nativo, l'ampia integrazione con altri strumenti e piattaforme, e una nuova interfaccia. **Instructure Canvas** offre anche una versione per le aziende (Bridge) ed una open source che compete con **Moodle**, una piattaforma piena di funzioni e orientata allo sviluppo che ben si adatta a college e università con risorse limitate. **Schoology** fornisce una convincente terza opzione per gli educatori in cerca di qualcosa a metà tra un social network accademico e un sistema di gestione dell'apprendimento. **Schoology** mette insieme strumenti avanzati attraverso i quali gli amministratori possono integrarla con altri strumenti e piattaforme esistenti. La miglior piattaforma è quella che meglio incontra le necessità dell'istituzione. **Edmodo** e **Quizlet** sono facili da aggiungere a corsi già in essere svolti di persona. Molti educatori amano anche la suite di produttività per l'educazione (**G Suite for Education**). Non bisogna scegliere per forza una piattaforma. Uno dei più promettenti sviluppi nell'ambito dei LMS è lo spostamento verso una maggiore interoperabilità attraverso API pubblici e il supporto alla Interoperabilità degli Strumenti di Apprendimento (LTI), attraverso la quale gli amministratori possono connettere una piattaforma ad un LMS esistente o ad un Sistema Informativo Scolastico (SIS). Soprattutto per gli amministratori di sistema delle università, LTI è una chiave standard. Un'altra considerazione importante riguarda il supporto nativo per il web, che evita agli amministratori di dover configurare i server e di dover gestire i loro LMS. Questa è un'altra funzione che sta crescendo. Moodle, D2L e Blackboard offrono opzionalmente l'hosting attraverso rispettivamente MoodleCloud, Brightspace Cloud, e Blackboard Ultra. Fattori come la formazione con un istruttore, funzioni ludiche, e supporto mobile (responsive design) sono divenute abbastanza diffuse tra le LMS.

Risorse Online

Perché usare una piattaforma virtuale?

<http://www.imperas.com/why-use-virtual-platforms>

Articolo online che descrive i vantaggi di una piattaforma virtuale

Sistema di gestione dell'apprendimento online

<https://www.efrontlearning.com/features/#coursemanagement>

L'azienda, che produce piattaforme virtuali per la formazione dei dipendenti, descrive i suoi servizi ed offre una demo.

4.1 - Registri dei Candidati

Cosa sono i registri degli studenti? In generale, sono registri scolastici sugli studenti attuali e passati mantenuti da istituzioni private e pubbliche. Per gestire i dati degli studenti viene utilizzato un Sistema Informativo Scolastico (SIS). Si tratta di un sistema di gestione per la registrazione dei dati personali degli studenti: nome e cognome, data di nascita, residenza, numero di telefono, indirizzo email; informazioni di contatto; trattamento del processo di ammissione degli studenti; registrazione ai corsi degli studenti; corsi completati; tracciamento dei progressi accademici; documentazione dei voti d'esame, risultati di test e punteggi di valutazione dei tirocini, trascrizioni; riconoscimenti conferiti e titoli guadagnati; costruzione della programmazione scolastica; registrazione di presenze e assenze; gestione dei dati su borse di studio e prestiti scolastici; registrazione delle comunicazioni con gli studenti, conservando i loro dati sanitari e i programmi educativi personalizzati e i servizi di carriera utilizzati.

Gli orari per studenti e insegnanti vengono creati automaticamente, e anche i corsi di insegnamento e i programmi vengono registrati qui. I SIS possono essere utilizzati anche per creare report statistici. Un SIS non è un sistema di gestione dell'apprendimento o un ambiente virtuale dove il materiale dei corsi, compiti e test di valutazione possono essere pubblicati elettronicamente. Per comunicare i dati degli studenti a personale non accademico, per esempio a potenziali datori di lavoro, con lo scopo di aiutare il loro collocamento lavorativo, è necessario richiedere un'autorizzazione agli studenti. I SIS attualmente utilizzati sono basati su server, con i programmi che sono installati su un server centrale e che vengono utilizzati accedendovi attraverso degli applicativi sia dall'interno che dall'esterno del campus. Tanto più un'istituzione utilizza le opzioni cloud dei SIS tanto più il tema della sicurezza dei dati diventa rilevante.

Risorse Online

Proteggere la privacy degli studenti

<https://nces.ed.gov/pubs97/web/97859.asp>

Linee guida sulla privacy degli studenti e sulla sicurezza dei dati

Strumenti Operativi

Strumento di interfaccia flessibile

<http://epicenter.eu/wp-content/uploads/Flexible-Interface-Tool-HCM-Cloud-Epicenter>

Descrizione dello strumento di interfaccia

Sistema Informativo Scolastico

<https://www.g2crowd.com/categories/student-information-systems-sis>

Descrizioni del software per SIS

Strumento di interfaccia flessibile

<http://epicenter.eu/products-services/flexibele-interface-tool/>

Descrizione dello strumento di interfaccia



4.2 - Certificazione delle Competenze E-learning

I documenti che rendono chiare e facilmente comprensibili le tue capacità e competenze nella UE sono:

- **Il Curriculum Vitae Europass**
- **Il Passaporto delle Lingue** - uno strumento di autovalutazione per le competenze linguistiche e le certificazioni in accordo con Il Quadro Europeo delle Certificazioni per le Lingue. Può essere creato online utilizzando i modelli e i tutorial. Il modello, esempi e istruzioni possono anche essere scaricati;
- **Il Passaporto delle Competenze Digitali** - una griglia di auto-valutazione;
- **La Mobilità Europea** che viene rilasciata dopo il tirocinio virtuale internazionale o l'apprendistato. Certifica le conoscenze e le capacità acquisite. È un documento completato dall'Istituzione VET del paese di origine e dall'istituzione che ospitante. I partner possono essere scuole, università, centri di formazione continua, organizzazioni non governative, etc.

I passi per acquisire la certificazione sono:

1. Fare domanda per il tirocinio virtuale internazionale,
2. Sottoporsi al controllo della documentazione dall'Istituzione VET,
3. Completare i corsi di formazione raccomandati,
4. Sottoporsi al processo di selezione e venire presi,
5. Completare il tirocinio virtuale internazionale,
6. Presentare tutta la documentazione necessaria all'Istituzione VET (scansione del registro delle presenze con le firme del tirocinante, del responsabile dell'Istituzione VET e dell'organizzazione ospitante il tirocinio, una scansione della lettera di referenza scritta dall'organizzazione, il tuo CV Europass e il Passaporto delle competenze aggiornato dopo il completamento del tirocinio).
7. Il rappresentante dell'Istituzione VET (il tutor digitale) completa in due copie il certificato di completamento del tirocinio e lo manda all'organizzazione presso la quale si è svolto per la firma.
8. Il rappresentante dell'Istituzione VET controfirma entrambe le copie e compila la copia elettronica nella cartella personale di tirocinio Europass. Il tirocinante riceve un certificato cartaceo ed una versione elettronica.



Risorse Online

Europass

<https://europass.cedefop.europa.eu/europass-and-you>

Spiega cos'è Europass

Passaporto delle Lingue

<http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/language-passport/templates-instructions>

Uno strumento di auto-valutazione delle competenze linguistiche

Competenze digitali

<http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/dc-en.pdf>

Viene fornita una griglia di auto-valutazione delle competenze digitali.

Passaporto Europeo delle Competenze

<http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport>

Un portafoglio elettronico che da un quadro comprensibile delle tue capacità e aiuta a documentarlo.

Strumenti Operativi

Centro Nazionale Europass

<http://europass.cedefop.europa.eu/about/national-europass-centres>

*Viene indicato l'indirizzo del Centro Nazionale Europass che fornisce il documento **Mobilità Europea**.*

Attività 1

Scopri cos'è Europass

<https://europass.cedefop.europa.eu/europass-and-you>

Attività 2

Crea il tuo Passaporto Europeo Online delle Competenze, incluse le tue capacità e i tuoi titoli.

<http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passpor>

4.3 - Valore Aggiunto dell'E-learning

L'apprendimento basato sul web o e-learning ha un grande impatto sul processo di insegnamento e apprendimento. Molti educatori e studenti ritengono che l'e-learning sia molto più efficace delle tradizionali classi faccia a faccia. Aubryn E.A. Smith definisce l'e-learning come l'uso della tecnologia dell'informazione per fornire l'esperienza di apprendimento agli studenti dovunque nel mondo, e in qualsiasi momento. Include la formazione, e la fornitura just-in-time delle informazioni dalle istituzioni scolastiche (si veda: <https://elearningindustry.com/the-rich-value-of-online-learning-an-online-educator-perspective>).

Aubryn E. E. Smith enfatizza le seguenti caratteristiche dell'E-learning:

- **Multimedia**, un mix di testo, grafica, animazioni, audio e video, sono ampiamente utilizzate;
- **Interattività**, una strategia formativa, aiuta uno studente a fare pratica con quello che ha imparato;
- **Salvataggio**, permette agli studenti di fermare il corso in ogni momento e riprenderlo quando è possibile;
- **Tracciamento**, riporta le prestazioni degli studenti in un corso a un sistema di gestione dell'apprendimento;
- **Simulazione**, permette di fare pratica con un modello di un sistema reale;
- **Note e Sottolineature**, marcare una o più parti che contengono informazioni rilevanti.

Studiare in una **classe virtuale** è un duplicato di una classe faccia a faccia. Prevede **un luogo di incontro virtuale** per studenti e insegnanti, c'è un elenco dei partecipanti, slide di presentazione, conferenze audio e video, la condivisione di una lavagna e delle applicazioni. L'interazione avviene attraverso l'audio e la video conferenza. Gli studenti possono segnalare che vorrebbero parlare tramite un'alzata di mano virtuale, e l'insegnante può concederle. C'è anche un sistema di messaggistica istantanea ed una chat. Agli studenti sono dati quiz online, progetti, compiti, verifiche parziali e finali come parte della loro valutazione.

Risorse Online

L'alto valore dell'apprendimento online - Prospettiva dell'educatore

<https://elearningindustry.com/the-rich-value-of-online-learning-an-online-educator-perspective>

Articolo online che presenta le caratteristiche dell'e-learning

Strumenti Operativi

Sito Web degli strumenti di e-learning

<http://elearningtools.us/>

Diversi strumenti di e-learning vengono descritti

Il valore aggiunto dell'apprendimento online e attraverso le applicazioni

[Attachment The added value of online learning and learning through mobile apps](#)

Articolo online che presenta opportunità di apprendimento online e attraverso le applicazioni mobili.



4.4. - Competenze e Posizioni Lavorative

Quando si fa domanda per un posto di lavoro è importante fornire delle evidenze delle proprie capacità e su come sono state acquisite. Possono venire dal tuo lavoro accademico, sociale, dai tuoi interessi personali, da lavoro pagato o volontario. L'azienda che ospita un tirocinio virtuale ha diverse aspettative riguardo a conoscenze del tirocinante, capacità, competenze utili per la posizione offerta. Di solito un'impresa necessita di dipendenti che abbiano una conoscenza commerciale e delle seguenti **capacità e caratteristiche: capacità analitiche, di presa delle decisioni, digitali, di influenza, di iniziativa, di comando, di negoziazione, di relazione, di comunicazione orale e scritta, di pianificazione, di presentazione, di problem solving, di auto-consapevolezza, che siano sicuri di sé, di auto-gestione, di lavoro in gruppo, tenaci, di gestione del tempo, con volontà di imparare.**

È ovvio che le capacità di gestione sono molto critiche per ogni azienda. In aggiunta, il tratto caratteriale gioca un ruolo importante. Per un'azienda internazionale, la sensibilità multiculturale e la consapevolezza sono molto importanti. Le imprese hanno bisogno di dipendenti responsabili, leali ed onesti, che siano creativi e capaci di lavorare sotto pressione. Per avere successo nel mondo del lavoro, il tirocinante deve identificare le proprie capacità impiegabile e i propri tratti personali e valutare quali siano rilevanti per la posizione. Il passaggio successivo consiste nel valutare il grado in cui si possiedono, e iniziare a commercializzare questi elementi inserendoli nel CV, nella lettera di motivazione e facendoli emergere nel corso dei colloqui di lavoro. Diverse valutazioni andrebbero fatte e prese per conoscersi meglio e avere un quadro migliore di sé stessi. I due elenchi sotto descrivono differenti set di capacità: **le abilità relative al lavoro** descrivono capacità trasferibili che sono sia desiderabili che vantaggiose per tutti i lavoratori, mentre **le abilità di apprendimento basate sul lavoro** fanno riferimento alla capacità di una persona di attingere alla conoscenza e alla teoria, combinandole con la propria esperienza, per utilizzare il posto di lavoro nello sviluppo personale.

Risorse Online

14 Abilità e valori che i datori di lavoro cercano nei candidati

<https://www.livecareer.com/quintessential/job-skills-values>

Articolo online di Randall S. Hansen, Ph.D., e Katharine Hansen, Ph.D. Vengono descritte le capacità ed i valori e vengono forniti dei consigli su come inserirli nel CV.

Capacità ricercate dai datori di lavoro

<http://www.lboro.ac.uk/services/careers/students-and-graduates/applications/skillsemployersseek/>

Articolo online che presenta una descrizione dettagliata di 21 abilità che sono importanti per i datori di lavoro.

Attività 1

Aprire il link di cui sopra, leggere la descrizione delle capacità, riflettere sulle proprie abilità e inserirle in una lista. Dare la lista ad un compagno e chiedigli di valutarti.

Attività 2

Dai uno sguardo alla lista di competenze e valori ricercati dai datori di lavoro. Impara come inserirli nel CV.



Strumenti Operativi

Lavoro e IE (intelligenza emotiva)

[Attachment Work and EQ \(Emotional Intelligence\) skills](#)

Descrizione delle abilità più importanti in relazione al lavoro e all'intelligenza emotiva

Identificare le 10 capacità personali di un ottimo tirocinante

<https://www.smartrecruiters.com/blog/identifying-the-10-soft-skills-of-a-great-intern/>

È presente il quiz "Employability Skills assessment"

4.5 - Il Processo di Abbinamento

L'azienda che desidera ospitare un tirocinante generalmente pubblica la posizione offerta sul portale internet di una società di reclutamento del personale, sul portale Eures o lo carica sul proprio sito web e sui propri social media. Le piattaforme virtuale sono utilizzate per far abbinare le richieste delle aziende con le capacità ed i titoli del tirocinante. Chi offre il tirocinio fornisce una descrizione dell'azienda, della sua missione, dei suoi valori, del luogo in cui ha sede, le informazioni di contatto e le responsabilità del tirocinante, ad esempio: devi determinare dove sono collocati le necessità dei clienti e comunicarli al manager, tenere traccia dei trend del settore e delle attività dei competitors e analizzarli.

Le organizzazioni che offrono i tirocini presentano diverse richieste ai candidati. Le più comuni sono:

- esperienza professionale o di volontariato del candidato
- competenze professionali e il loro livello
- formazione del candidato
- capacità di parlare le lingue straniere
- competenze digitali
- altre competenze
- motivazione
- valori
- tratti personali
- la durata prevista del tirocinio, calendario., etc.

Gli strumenti online che offrono diversi filtri aiutano a selezionare le aziende che incontrano i propri interessi. Dando uno sguardo al profilo dell'azienda e alla posizione offerta, il candidato deve considerare i requisiti richiesti e riflettere sulla propria personalità, sulle proprie capacità e sui titoli che si hanno per decidere se si è qualificati per la posizione. Inoltre, è importante capire se il tirocinio in quell'azienda sarà utili. Se la risposta è sì, è necessario fare una ricerca accurata sull'azienda. Dopo si dovrà fare domanda per la posizione mandando il CV personalizzato per quella specifica offerta e una lettera di presentazione online o tramite posta.

Una lettera di referenza da un rappresentante dell'Istituzione vet o da parte del personale amministrativo può essere richiesta o è possibile che si venga contattati direttamente.

Il controllo è seguito da un colloquio di lavoro per verificare che il candidato incontri i bisogni dell'azienda, sia in grado di svolgere i compiti richiesti e porti un valore aggiunto all'azienda.

Come passaggio finale nel processo di selezione, il contratto di tirocinio viene redatto in tre copie e firmato dall'azienda, nella persona del suo legale rappresentante, dal tirocinante e dall'Istituzione VET

Risorse Online

Data base di tirocini virtuali/remoti

<http://www.internships.com/virtual>

Un data base che presenta aziende in vari settori: pubblicità, comunicazione, design, sviluppo, educazione, sanità, assicurazione, software, tecnologia, e industria del turismo. Sono presenti tirocini sia pagati che non.

Data base di una società di selezione del personale

www.cvonline.lv

Database di CV di candidati e di offerte di lavoro.

Strumenti Operativi

Strumento online per il processo di incontro tra domanda e offerta

<https://www.indeed.com/jobs?q=marketing+internship&I=Dublin>

*Fornisce un esempio del processo di incontro tra domanda e offerta nei tirocini per il marketing. Vengono usati in primo luogo due filtri: **parole chiave** per titolo e posizione del tirocinio, assistente marketing, e il **luogo** dove il candidato vorrebbe svolgere il tirocinio, per esempio Dublino. Dopodiché andrebbe cliccato il pulsante "**Find jobs**". I datori di lavoro hanno pubblicato i posti disponibili presso di loro online. Una lista di opportunità apparirà. Puoi scrivere il tuo indirizzo email e un alert ti verrà inviato. Il tuo account viene creato automaticamente e ad esso viene associato il tuo indirizzo email. Puoi accedere al sito anche con Google o Facebook. Puoi caricare il tuo CV o crearlo online. Puoi vedere e modificare il tuo CV online o candidarti per un tirocinio/lavoro con esso. Lo strumento online è utilizzato per il primo passo nel processo di incontro tra domanda e offerta.*

Abbinare il candidato tirocinante all'azienda

www.internship.com

Vengono forniti alcuni strumenti mobili. Vanno usati i filtri per location e settore e successivamente va compilato il modulo "Discover Internship".